

2020年度 春 Semester
大学院修士課程学生対象研究支援制度 募集要項

国際協力・研究部

大学院修士課程フィールド・リサーチ/学会発表補助制度は、修士課程の学生が研究活動を積極的に行うための費用支援を行うものです。本制度を十分に活用し、修士学位の取得及び博士課程への進学を目的として、国際的に通用する学術論文の執筆や顕著な研究成果を上げることが期待されています。

1. 申請資格	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本学修士課程に所属する正規学生で、第2・第3 Semester に在籍する者 ・ 修士論文の執筆を予定している者 <p>※採択後、研究活動開始前までに研究コンプライアンス研修および研究倫理研修の修了すること。</p> <p>※休学期間は申請の対象外とする。</p> <p>※申請は1人につき1件とする。</p> <p>※2019年度秋 Semester で採択された学生は対象外とする。</p> <p>※JICA の教育研究費の受給者は、JICA の研究費を優先的に使用すること。</p>																				
2. 補助内容	<p>【補助金額】 75,000 円を上限とする採択金額内で、実費分を補助する。</p> <p>【補助対象期間】 採択発表日～2021年3月31日</p> <p style="text-align: center;">※3月31日までに研究活動を終了すること。</p> <p>【補助対象となる研究活動・補助対象経費】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">学会発表</th> <th style="width: 15%;">フィールド・リサーチ</th> <th style="width: 15%;">各種プログラム・セミナー参加</th> <th style="width: 15%;">学術論文作成</th> <th style="width: 15%;">データ収集・ソフトウェア購入</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">交通費・宿泊費 ※下記【補助範囲】参照</td> <td>投稿料</td> <td>データベース購入費</td> </tr> <tr> <td>登録料・参加費 ※年会費は除く</td> <td></td> <td>参加費</td> <td>英文校閲 サービス費用</td> <td>ソフトウェア※1 購入費</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>投稿支援 サービス利用料</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※1 学内でインストール可能なソフトウェアは対象外とする。</p> <p>【注意事項】</p> <p>※外務省海外安全ホームページの国・地域安全情報でレベル2以上となっている国・地域を目的地とすることは安全上の配慮から原則不可とする。</p> <p>※病気、災害等不可抗力の理由以外でキャンセルした場合は予算を執行できないので留意すること。(不可効力でやむを得ずキャンセルした場合は、診断書や罹災証明等の証明書を提出すること。)</p> <p>※学会発表については、APU (学部や RCAPS などの機関含む) および APU 教員が直接的または間接的に運営する学会、シンポジウムなどは補助対象外とすることがある。</p> <p>※上記補助対象経費以外の費用 (食費・謝礼等) や同行者の費用は全て対象外とする。</p>	学会発表	フィールド・リサーチ	各種プログラム・セミナー参加	学術論文作成	データ収集・ソフトウェア購入	交通費・宿泊費 ※下記【補助範囲】参照			投稿料	データベース購入費	登録料・参加費 ※年会費は除く		参加費	英文校閲 サービス費用	ソフトウェア※1 購入費				投稿支援 サービス利用料	
学会発表	フィールド・リサーチ	各種プログラム・セミナー参加	学術論文作成	データ収集・ソフトウェア購入																	
交通費・宿泊費 ※下記【補助範囲】参照			投稿料	データベース購入費																	
登録料・参加費 ※年会費は除く		参加費	英文校閲 サービス費用	ソフトウェア※1 購入費																	
			投稿支援 サービス利用料																		

<p>3. 申請方法・申請締切</p>	<p>【提出締切】 2020年7月10日（金）16:30（厳守）</p> <p>【提出書類】 活動内容に応じた以下の書類を本人がリサーチ・オフィスへメールにて提出すること。 （提出先 r-app@apu.ac.jp）その際、APU アカウントでの提出とすること。 ※提出前に指導教員に研究活動内容について報告し、申請書推薦書に指導教員の記名と捺印（または署名）を得ること。スキャンした書類のメール提出を可能とする。</p> <table border="1" data-bbox="336 421 1445 1043"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 421 564 544">学会発表</th> <th data-bbox="564 421 756 544">フィールド・リサーチ</th> <th data-bbox="756 421 1002 544">各種プログラム・セミナー参加</th> <th data-bbox="1002 421 1220 544">学術論文作成諸費用</th> <th data-bbox="1220 421 1445 544">データベース・ソフトウェア購入</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5" data-bbox="336 544 1445 622" style="text-align: center;">【共通】申 請 書（所定の様式）</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 622 564 707">学会の概要・スケジュール</td> <td data-bbox="564 622 756 707"></td> <td data-bbox="756 622 1002 707">プログラム・セミナー概要</td> <td data-bbox="1002 622 1220 707">見積書</td> <td data-bbox="1220 622 1445 707">購入する物品の金額がわかる資料</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 707 564 869">アクセプタンスレター （学会事務局発行）</td> <td data-bbox="564 707 756 869"></td> <td data-bbox="756 707 1002 869"></td> <td data-bbox="1002 707 1220 869">利用するサービスの概要がわかる資料</td> <td data-bbox="1220 707 1445 869"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 869 564 954">論文（申込時に提出したもの）</td> <td data-bbox="564 869 756 954"></td> <td data-bbox="756 869 1002 954"></td> <td data-bbox="1002 869 1220 954">サービスを受ける前の論文</td> <td data-bbox="1220 869 1445 954"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 954 564 1043">登録料・参加費の概要</td> <td data-bbox="564 954 756 1043"></td> <td data-bbox="756 954 1002 1043"></td> <td data-bbox="1002 954 1220 1043"></td> <td data-bbox="1220 954 1445 1043"></td> </tr> </tbody> </table> <p>※注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導教員の推薦書作成には一定の時間が必要となるため、申請を希望する学生はまず、指導教員へ申請予定であることを伝え、スケジュールを相談すること。提出前は必ず十分な時間的余裕を持って、指導教員へ完成した申請書類のチェックを依頼すること。指導教員の都合であっても、提出締切を過ぎた申請書は受理しない。 ・学会発表の申込をし、本制度の申請時に審査結果が出ていない場合、アクセプタンスレターは審査結果発表後の提出可とする。（選定されない場合には、本補助制度は適用されない。） 	学会発表	フィールド・リサーチ	各種プログラム・セミナー参加	学術論文作成諸費用	データベース・ソフトウェア購入	【共通】申 請 書 （所定の様式）					学会の概要・スケジュール		プログラム・セミナー概要	見積書	購入する物品の金額がわかる資料	アクセプタンスレター （学会事務局発行）			利用するサービスの概要がわかる資料		論文（申込時に提出したもの）			サービスを受ける前の論文		登録料・参加費の概要				
学会発表	フィールド・リサーチ	各種プログラム・セミナー参加	学術論文作成諸費用	データベース・ソフトウェア購入																											
【共通】申 請 書 （所定の様式）																															
学会の概要・スケジュール		プログラム・セミナー概要	見積書	購入する物品の金額がわかる資料																											
アクセプタンスレター （学会事務局発行）			利用するサービスの概要がわかる資料																												
論文（申込時に提出したもの）			サービスを受ける前の論文																												
登録料・参加費の概要																															
<p>4. 審査・決定</p>	<p>以下の審査基準に基づいて、総合的に採否を判断する。</p> <p>【審査基準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究計画が明確に示されている。 ・研究計画と申請経費の整合性がとれている。 ・申請経費の内容が妥当であり、有効に使用されることが見込まれる。 ・研究計画の実施が、意図する研究の促進につながる。 <p>結果は個別にメールにて通知する。</p> <p>【審査結果通知予定】 2020年7月31日（金）</p>																														
<p>5. 採択後提出書類</p>	<p><研究活動開始前（出発前）></p> <p>研究活動または物品購入の 2週間前までに研究倫理・コンプライアンス研修を終了し、以下をリサーチ・オフィスに提出する。</p> <p>※研修の受講方法については採択後に案内。</p>																														

- ① 研究コンプライアンス研修 チェックシート
- ② 研究コンプライアンス研修 誓約書
- ③ 研究倫理研修 修了証

<研究活動終了後（帰着後）または物品購入後>
 対象活動の終了または物品の購入後 2週間以内、また遅くとも 2021年3月5日（金） までに下記の必要書類をすべて揃えて、本人がリサーチ・オフィスに提出すること。

【重要】

2021年3月5日（金）までに書類を提出することが出来ない場合は、必ず事前にリサーチ・オフィスに相談すること。還付手続きの都合上、期限内での報告書および必要証憑を提出できない場合は、補助金を支給しない。

学会発表	フィールド・リサーチ	各種プログラム・セミナー参加	学術論文作成諸費用	データベース・ソフトウェア購入
【共通】 報告書（所定の様式）				
【共通】 振込先預金通帳コピー（表紙と1ページ目）				
交通費・宿泊費の領収書（宛名：立命館アジア太平洋大学）			利用した各種サービスの領収書	購入した物品の領収書
航空券半券・旅程表（航空機を利用した場合）			各種サービスを受けた後の論文または成果物	（物品購入の場合） 未開封の購入品 （デジタルコンテンツ購入の場合） 納品書・起動画面など、納品が確認できるもの
登録料・参加費の領収書	フィールド・リサーチ先の写真（報告書に含め、写真の簡単な説明を書き添えること）	登録料・参加費の領収書		
参加証明書、パンフレット（原本）、当日写真いずれか		参加証明書、パンフレット（原本）、当日写真いずれか		
学会発表等で使用した論文、PPT資料等				
【共通】 クレジットカード明細 （航空券・宿泊代等の支払いにカードを使用し、外貨決済で支払った場合） ※必ず本人名義のクレジットカードを使用すること				

【補助範囲】

① 交通費

<目的地が海外の場合>

出発	到着
----	----

JR 別府駅または別府市内の空港バス停留所	用務地または宿泊先
用務地最寄り空港⇄用務地・宿泊先のリムジンバス代等も支給可能。(領収書の提出要) <目的地が日本国内の場合>	
出発	到着
JR 別府駅または別府市内の空港バス停留所	用務地または宿泊先最寄りの JR 駅
<p>但し、JR 駅がない場合や私鉄・バスが合理的な場合は私鉄の駅・バス停可。</p> <p>※複数の用務地があり市区町村をまたぐ場合は、移動にかかる交通費も補助可能とする。</p> <p>※航空運賃についてはエコノミークラスまたは最も安価な座席に限る。</p> <p>※格安航空券 (LCC) の利用に際しては、大手航空会社 (ANA/JAL など) で通常無償提供されているサービス (受託手荷物手数料、事前座席指定料金、長距離便の機内食代等) であれば、補助可能とする。</p>	
<p>② 宿泊費</p>	
<p>・1泊あたりの宿泊費の上限については、「旅費支払基準」を参照。</p> <p>※同部屋を複数人数で利用した場合は、宿泊料金を宿泊人数で按分し、申請者分のみを支給する。</p> <p>※研究活動を行わない日の宿泊費については、補助の対象外とする。</p> <p>※学会発表の場合の宿泊費の補助対象範囲は、以下の日数を上限とする。</p> <p style="padding-left: 20px;">(国内) 発表日を含む 2泊 3日分</p> <p style="padding-left: 20px;">(国外) 発表日を含む 3泊 4日分</p> <p>※費用については、原則として申請者本人の立替払いとする。当該領収書を、帰着後に必ず提出すること。領収書のない費用は補助しないものとする。</p> <p>ただし、立替払いが難しい場合は APU Co-op で購入し、補助の限度額内で大学にて直接支払できる可能性があるため、希望者は採択後リサーチ・オフィスへ相談すること。</p>	
<p>③ 物品費</p>	
<p>・購入するデータベース・ソフトウェアが一個または一式で 10 万円 (税込) 以上の場合、リサーチ・オフィスによる発注が必要となる。尚、助成限度額との差額は購入者の自己負担とする。</p> <p>※注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>本人名義以外のクレジットカードでの支払いをした場合はその分を補助しない。</u> ・ 必ず領収書を取得すること。領収書が提出できない場合は、支給できない。 ・ 領収書の宛名は「立命館アジア太平洋大学」とし、すべての証憑の裏には署名または押印をすること。併せてブロック体で氏名を明記すること。 ・ 提出された書類で不備または要件に該当しないとリサーチ・オフィスで判断した場合は、支給できない場合がある。 	
6. 成果報告	本制度採択者は、研究成果を発信するための、研究ポスター展でのポスター展示を義務づける。参加義務を怠った場合は補助金の返還を求められることがある。
7. 長期活動報告書の提出	一ヶ月以上 APU を離れる学生は、長期活動報告書を必ずアカデミック・オフィスへ提出しなければならない。該当する学生は、下記の Web ページを確認すること。 http://www.apu.ac.jp/gradinfo/modules/gradinfo/content60/#RS

8. その他	<ul style="list-style-type: none">・次のいずれかに該当するときは、給付の決定を取り消し、または決定した給付金額を変更し、給付した補助金の全額または一部の返還を求める場合がある。<ul style="list-style-type: none">・所定の期日までに報告書が提出されなかったとき。・申請書や報告書の記載に虚偽があったとき。・その他、国際協力・研究部長が受給者としてふさわしくないと判断したとき。・出発前に保険に入ることを強く推奨する（この研究活動中におきた事故や災害については、APUは一切の責任を負わない）。
--------	---

【問い合わせ先】

リサーチ・オフィス
大学院生支援チーム
r-app@apu.ac.jp

【旅費の支払基準】

国内旅費 支払基準	航空運賃		エコノミー
	宿泊費（上限）		12,000 円
国外旅費 支払基準	航空運賃		エコノミー
	宿泊費（上限）	指定都市	22,500 円
		甲地方	18,800 円
		乙地方	15,100 円
丙地方		13,500 円	

(参考) 旅費区分一覧 ※指定都市、甲地方、乙地方、丙地方は以下のとおり。

指定都市	Abidjan Abu Dhabi Geneva Jeddah Kuwait	London Los Angeles Moscow New York Paris	Riyadh San Francisco Singapore Washington D.C.	
甲	Afghanistan Andorra Austria Bahrain Belgium Canada Cyprus Denmark Finland France Germany	Greece Iceland Iran Iraq Ireland Israel Italy Jordan Lebanon Liechtenstein Luxembourg	Malta Monaco Netherlands Norway Oman Portugal Qatar San Marino Saudi Arabia Spain Sweden	Switzerland Syria Turkey United Arab Emirates United Kingdom United States Vatican City Yemen
乙	All Pacific Islands Albania Armenia Australia Azerbaijan Belarus Bosnia-Herzegovina Brunei Bulgaria Cambodia Croatia Czech Republic	East Timor Estonia Georgia Hong Kong Hungary Indonesia Kazakhstan Kiribati Kosovo Kyrgyzstan Laos Latvia	Lithuania Malaysia Moldova Montenegro Myanmar New Zealand North Macedonia Papua New Guinea Philippines Poland Romania Russia	Serbia Slovakia Slovenia South Korea Tajikistan Thailand Turkmenistan Ukraine Uzbekistan Vietnam
丙	All of Africa All of Central America All of South America All of the West Indies Bangladesh Bhutan China	Cuba Ethiopia India Maldives Mexico Mongolia Nepal	Pakistan Sri Lanka Taiwan	